Document n° 3

Référentiel des activités et des compétences du tuteur dans les petites et moyennes entreprises de la construction en Europe

Application de la démarche de professionnalisation durable à une approche européenne de la fonction tutorale en entreprise

Auteurs :
Félix Dossou, Françoise Eppstein et Maria Rudowski - pour le CIEP (FR)
Manfred Fischedick, BZB (DE)

Juin 2008

Rapport de la phase 3 du projet Leonardo da Vinci n° FR/06/B/P/PP-152512

CoPilote

STRATEGIE EUROPEENNE POUR DEVELOPPER ET OPTIMISER LE TUTORAT EN ENTREPRISE DANS LE SECTEUR DE LA CONSTRUCTION :

PROJET COPILOTE

Leonardo da Vinci
FR/06/B/P/PP-152512

La Commission européenne, Direction générale de l'éducation et de la culture, et l'Agence française Socrates - Leonardo da Vinci, nommée actuellement Europe Education Formation France, ont approuvé au mois de juin 2006 un projet de recherche du réseau REFORME.

*Ce projet vise l'élaboration d'une stratégie en faveur du tutorat dans les entreprises de la construction, **permettant aux jeunes et aux salariés de ce secteur de disposer de la plus grande qualité de programmes de formation professionnelle**. Plusieurs organisations professionnelles, syndicats, fédérations professionnelles et experts de l'éducation de France, Italie, Allemagne, Espagne, Suède, Pologne, Belgique et Suisse se sont engagés dans ce projet.*

***COPILOTE**, nommé ainsi afin de rappeler qu'une bonne formation professionnelle nécessite une bonne collaboration entre au moins deux partenaires, à savoir un centre de formation et une entreprise qui accueille des apprentis, **a été élaboré sous l'égide du CCCA-BTP**, son promoteur. L'idée de ce projet vient du fait que grâce au tutorat d'entreprise, les jeunes et les salariés sont mieux formés et deviennent, par conséquent, plus performants.*

*C'est pourquoi le projet **COPILOTE permettra de définir des stratégies de communication avec les tuteurs d'entreprise**, **des méthodes**, **des processus** et **des outils** pour préparer les tuteurs à leur fonction. De la même manière, le projet offrira aux salariés d'entreprise expérimentés la possibilité de saisir une nouvelle opportunité en devenant tuteurs.*

*La finalité du projet est **de mieux accompagner les jeunes et adultes en formation dans les petites entreprises du secteur de la construction**. Par la même occasion, il s'agit de professionnaliser l'accompagnement des apprenants en entreprise et de le valoriser, entre autres par une reconnaissance basée sur un référentiel européen commun.*

www.copilote.org

SOMMAIRE

INTRODUCTION 7

MÉTHODE APPLIQUÉE POUR ÉLABORER LE PROFIL PROFESSIONNEL EUROPÉEN DU TUTEUR ET LE RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES 9

LE PROFIL PROFESSIONNEL EUROPÉEN DU TUTEUR EN PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE DE CONSTRUCTION 11

LE RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES 17

- A1 : PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE DE L'APPRENANT 19
- A2 : ACCUEIL DE L'APPRENANT DANS L'ENTREPRISE 23
- A3 : FORMATION 27
- A4 : ÉVALUATION 33
- A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT 36

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS ET DES COMPÉTENCES DU TUTEUR EN ENTREPRISE DE CONSTRUCTON: OUTIL POUR MIEUX ACCOMPAGNER? FORMER ET VALORISER DANS LA PERSPECTIVE D'UNE PROFESSIONNALISATION DURABLE 43

Introduction

Au début de ce travail, nous avons cherché à croiser les expériences de fonctions tutorales les plus diversifiées constatés dans différents contextes nationaux, afin de définir ce qui constitue la matrice du « métier » de tuteur dans les petites et moyennes entreprises de la construction dans en France, en Belgique, en Allemagne, en Espagne, en Italie, en Suisse, en Pologne et en Suède. Bien entendu, nous avons largement intégré les résultats des deux phases précédentes du projet COPILOTE, à savoir :

- le **descriptif de la fonction tutorale** en petite et moyenne entreprise de la construction, où les situations réelles du tutorat dans les pays du partenariat sont comparées et analysées (rapport de la phase 1 disponible sur le site www.copilote.org - rubrique « Réalisations »),
- l'enquête sur le tutorat dans les petites et moyennes entreprises en Europe, suivie d'une **analyse des perceptions** de la fonction tutorale par les principales parties concernées (rapport de la phase 2 disponible sur le site mentionné ci-dessus).

Dans la construction du référentiel des activités et des compétences du tuteur dans les petites et moyennes entreprises de la construction en Europe, **la professionnalisation durable** des personnes qui assument cette fonction constitue, à la fois une préoccupation et un objectif majeurs.

Pour la proposer, les auteurs se sont largement inspirés de leurs expériences précédentes et ont souvent adapté des résultats des travaux considérés comme réussis, par exemple le projet COMINTER[1] auquel le CIEP a participé. Cette démarche a permis aux partenaires du projet COPILOTE d'analyser en profondeur le profil de la fonction tutorale et de proposer, à l'issue des travaux de la phase 3, **un référentiel qui est, en toute probabilité, le plus approfondi et le plus complet** de tous ceux qui ont été produits jusqu'à présent dans les pays du partenariat dans le secteur de la construction.

La fonction tutorale est décrite dans ce référentiel par les activités et les tâches exercées en situation de travail et par les compétences requises dans un contexte professionnel donné. Ce document constitue également une ouverture vers des possibilités de certification qui complèteraient, d'une façon logique et naturelle, la démarche de professionnalisation durable. Toutefois, vu le positionnement et le rôle de chaque partenaire du projet COPILOTE dans son contexte national respectif, **une démarche de certification n'est pas un objectif direct dans notre cadre**. Ceci ne signifie pas qu'elle ne peut pas être enclenchée par les partenaires qui la souhaitent et qui ont la possibilité de la mener. Bien au contraire, le référentiel créé peut constituer une base de départ pour la poursuite des travaux dans ce sens.

[1] COMINTER : l'objectif général du projet ont été la création et la mise en œuvre, dans chaque pays partenaire, d'un diplôme professionnel commun européen dans le domaine du commerce international. Pour plus d'informations sur ce projet européen Leonardo, consulter le site www.cominter-europe.org

Toutefois, le projet COPILOTE se focalise, avant tout, sur une meilleure connaissance de la réalité tutorale dans le secteur de la construction en Europe, afin de **proposer une stratégie d'accompagnement des formateurs d'entreprise, en rapport avec leurs besoins et dans l'objectif d'améliorer encore les formations professionnelles organisées en situations de travail**. Par conséquent, même sans aller jusqu'à la certification, le référentiel des activités et des compétences est utile et nécessaire, car il est **un repère** qui permet :

- de créer des descriptifs nationaux de la fonction tutorale, en lui donnant plus de structure et plus d'identité,
- de mieux positionner la fonction tutorale au sein de l'entreprise, en encourageant une réflexion sur son rôle, les moyens nécessaires et son utilité pour les performances de l'entreprise,
- de mieux reconnaître (d'une façon formelle ou non formelle) les compétences des formateurs d'entreprise, grâce à une identification plus précise de leur rôle, de leurs activités et de leurs tâches,
- de concevoir des plans d'accompagnement et des programmes et de perfectionnement professionnel des tuteurs d'entreprise d'une façon plus fine et plus approfondie, en tenant mieux compte de leur profil et de l'ampleur de leurs tâches,
- de favoriser le dialogue pédagogique entre différents lieux de formations alternées (entreprises, centres de formation), grâce à une identification claire des activités et de tâches de chaque acteur.

Toutes ces utilisations possibles du référentiel des activités et des compétences, créé dans le cadre du projet COPILOTE, contribueront à renforcer le professionnalisme des tuteurs d'entreprise d'une façon durable. L'un des objectifs poursuivis par les concepteurs du référentiel est **la reconnaissance du professionnalisme des tuteurs d'entreprise**, d'une façon formelle ou non formelle. Dans ce contexte, le référentiel est un outil d'identification et de distinction d'une population professionnelle relativement mal connue et souvent peu reconnue.

Pour ceux qui souhaitent s'engager dans une démarche de certification, le référentiel proposé peut constituer une base permettant de construire une formation initiale en termes de contenus et d'objectifs à atteindre pour l'exercice de la fonction tutorale en entreprise. On peut et on doit ajouter à cette base tous les éléments de formation répondant à des exigences plus vastes, comme citoyenneté, adaptabilité ou envie de progresser.

Les concepteurs du référentiel sont persuadés qu'il sera utile seulement si chaque partenaire le place dans son propre contexte. Comme tous les produits du projet COPILOTE, il constitue un point de départ, une invitation à une réflexion et à un prolongement de la démarche initiée. Son utilisation sera sans doute différente en France, en Suède ou en Pologne. Chaque partenaire a exprimé ses propres attentes par rapport à cet outil et chacun y a contribué à sa façon. Par conséquent, chaque partenaire le fera vivre à sa façon.

Méthode appliquée pour élaborer le profil professionnel européen du tuteur et le référentiel de compétences

Il s'agit d'un fruit d'un travail collectif qui a réuni différents experts issus du milieu universitaire, d'organisations professionnelles, de centres de formation et, bien entendu, d'entreprises. Il intègre les exigences de chacun de manière à recouvrir toutes les activités professionnelles y compris celles qui pourraient être marginales ou occasionnelles. Les travaux ont été pilotés par des experts choisis par le CIEP (Centre international d'études pédagogiques, organisme public sous tutelle du Ministère français de l'éducation nationale) et des spécialistes de la formation professionnelle du BZB (centres de formation aux métiers de la construction situés en Rhénanie du Nord-Westphalie, Allemagne). Par conséquent, deux approches complémentaires se sont rencontrées d'emblée pour co-piloter la démarche (d'une part, plus conceptuel et plus global et, d'autre part, plus opérationnel et plus local). Grâce au double pilotage de cette phase du projet, les documents produits sont plus complets, car ils croisent plusieurs préoccupations et plusieurs approches :

- ils se situent dans une perspective plus longue d'une certification possible,
- ils permettent des applications immédiates.

La démarche utilisée, qui a impliqué tous les partenaires, a été progressive et nécessitait beaucoup d'allers-retours. Grâce à leurs expériences antérieures dans le domaine de la construction des référentiels (CIEP) et des programmes de formation (BZB) les pilotes de cette phase du projet d'accompagnement des tuteurs formulaient un certain des propositions opérationnelles qui étaient, ensuite, examinées sur la base de plusieurs questions.

- Cette proposition suscite-t-elle une adhésion ?
- Est-elle pertinente et à la bonne place ?
- Sa formulation est-elle satisfaisante ou il faut en améliorer la rédaction ?

Chaque proposition validée a été directement écrite dans le fichier de travail, ce qui a permis à chaque partenaire du groupe de réagir et de participer à la validation. Le concept même du référentiel est de nature à faciliter les échanges aussi bien entre les personnes présentes et avec ceux qui ne participaient pas directement aux travaux (par exemple, des universitaires allemands ou des représentants de certains organismes professionnels qui étaient présents à des séminaires transnationaux d'une façon occasionnelle).

Le travail commun a commencé par la construction du **profil professionnel du tuteur d'entreprise**, composé des activités et des tâches, situé dans une logique de métier - activité et non dans une logique emploi ou formation. En effet, c'est le point d'entrée « activités » qui a pris, progressivement, la forme d'un profil professionnel, permettant le consensus au sein du groupe.

Au profil professionnel est attaché le **référentiel des compétences** qui articule, pour chaque tâche, les *compétences professionnelles associées*, c'est-à-dire les capacités à mettre en oeuvre pour réaliser la tâche. Ces compétences, décrites sous la forme de capacités, sont articulées avec des *ressources* qui définissent soit le contexte professionnel observé dans l'entreprise (outillage, matériaux, méthodes ou procédures à respecter) soit les ressources propres au tuteur d'entreprise lui-même (savoirs et savoir-être associés aux compétences). Enfin, ces compétences doivent s'exprimer en fonction des performances attendues par l'entreprise : ce sont des *exigences professionnelles*. Celles-ci décrivent des résultats mesurables et observables qui sont autant de preuves de maîtrise des compétences.

Les séances de travail transnationaux ont permis de décrire les différentes situations que le tuteur d'entreprise peut être appelé à rencontrer, compte tenu de la nature et de son niveau de responsabilité, en additionnant les exigences des uns et des autres plutôt qu'en recherchant le plus petit dénominateur commun. Les travaux ne visaient pas une spécialisation trop poussée, mais plutôt une fonction spécifique recouvrant une certaine polyvalence et certains éléments innovants.

La démarche de description des activités et des tâches clés, ainsi que des compétences, a permis de prendre en compte les dimensions suivantes :

- le contexte et la conjoncture de l'activité du tuteur dans une petite entreprise de la construction dans les pays du partenariat,
- l'analyse des activités clés, en détaillant pour chacune d'entre-elles un certain nombre de tâches clés de la manière la moins ambiguë mais aussi la plus synthétique possible,
- le contenu et l'ampleur de chaque tâche clé, en l'associant à des compétences professionnelles spécifiques des tuteurs en question.

Les compétences professionnelles sont décrites selon :

- des critères communs : objectifs professionnels, degré d'autonomie accordé et possibilité de prise d'initiative, responsabilités, contexte relationnel et coopérations, ressources mobilisables et effectivement mobilisées pour l'accompagnement de l'apprenant, performance attendue,
- des règles rédactionnelles communes : verbe d'action finalisé, concision, précision, non ambiguïté.

Les compétences ont été bien distinguées des savoirs qui leur sont associés, en se servant, entre autres, des résultats des travaux menés dans le cadre du projet ADAPT-DYNAMO[2] qui ont abouti à la publication d'un glossaire des termes professionnels dans le domaine de l'enseignement et de la formation, permettant une meilleure compréhension entre les partenaires.

[2] En effet, le glossaire européen DYNAMO, publié sous la conduite du CR2i en 2001, définit la compétence en tant qu'ensemble de capacités à résoudre un problème dans un contexte professionnel donné, tandis que le savoir est défini comme une connaissance acquise par l'étude ou par l'expérience, préalable à une compétence.

Le profil professionnel européen du tuteur en petite et moyenne entreprise de construction

Les tuteurs en question exercent des fonctions qui peuvent être considérées comme similaires, mais les conditions de mise en œuvre peuvent être très différentes et dépendent des objectifs à la fois de l'entreprise et de la formation.

Ces objectifs peuvent être (parfois en parallèle) :

- **l'apprentissage d'un métier, l'acquisition d'une qualification** - le tuteur est alors un professionnel qui doit focaliser son action sur la transmission des savoir-faire techniques et directement opérationnels,
- **l'obtention d'une certification ou d'un diplôme** - le tuteur devra gérer non seulement l'acquisition des savoir-faire techniques, mais de tous les autres savoirs pour répondre aux exigences réglementaires de la validation des acquis de la formation,
- **un parcours d'insertion ou de réorientation professionnelle** - le tuteur a un rôle particulier et aide l'apprenant à construire et à valider un projet professionnel.

En fonction des publics reçus en entreprise formatrice, des objectifs et du contexte de la formation qui doit y être faite, les stratégies d'accompagnement du processus d'apprentissage peuvent varier entre une démarche légère et un véritable dispositif de professionnalisation durable de l'apprenant. Dans les deux cas, il s'agit bien d'un tuteur (formateur) d'entreprise, mais ces activités, ces tâches et ses obligations ne se caractériseront pas par la même intensité.

Une éventuelle démarche de certification, envisageable en tant que l'une des utilisations possibles du profil professionnel proposé, devra donner l'occasion pour se pencher beaucoup plus sur la question du niveau des exigences professionnelles à imposer pour obtenir un certificat ou un diplôme. Toutefois, comme cela a été déjà précisé, cette démarche ne peut être développée que par ceux qui le souhaitent et en tant qu'un prolongement possible du projet COPILOTE.

Le schéma qui suit présente un **consensus entre les partenaires qui ont convenu et validé un profil professionnel européen homogène du tuteur** (formateur) qui accomplit sa mission dans une petite ou moyenne entreprise de la construction.

Profil professionnel européen du tuteur (formateur) d'entreprise de construction[3]

(5 activités, 23 tâches)

Légende :		
A	**ACTIVITÉ**	Grande séquence logique et/ou chronologique de travail
T	**TÂCHE**	Le travail à faire, formalisé sous forme de consignes

5 ACTIVITÉS

ACTIVITÉ A1	✓	**Préparation de l'arrivée de l'apprenant**
ACTIVITÉ A2	✓	**Accueil de l'apprenant dans l'entreprise**
ACTIVITÉ A3	✓	**Formation**
ACTIVITÉ A4	✓	**Évaluation**
ACTIVITÉ A5	✓	**Accompagnement de l'apprenant**

[3] Ce document existe également en anglais, en allemand, en espagnol, en italien et en polonais (versions téléchargeables sur le site www.copilote.org, rubrique « Productions » - phase 3.

23 TÂCHES

ACTIVITÉ A1 : PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE DE L'APPRENANT

A1T1	**Participer au recrutement**
A1T2	**S'informer sur la personne accueillie et le cas échéant sur le dispositif de formation**
A1T3	**Définir un parcours d'intégration et/ou de formation**
A1T4	**Organiser et planifier l'accueil**

ACTIVITÉ 2 : ACCUEIL DE L'APPRENANT DANS L'ENTREPRISE

A2T5	**Faire visiter l'entreprise et présenter le personnel, les collègues**
A2T6	**Présenter le poste de travail, le travail attendu, les conditions générales (règlement intérieur, règles de sécurité) et situer le métier cible dans le processus de production de l'entreprise**
A2T7	**Présenter, le cas échéant, le dispositif d'alternance**
A2T8	**Organiser une progression dans l'apprentissage**

ACTIVITÉ A3 : FORMATION

A3T9	**Former sur le poste de travail**
A3T10	**Sensibiliser aux aspects réglementaires (formels et usuels) et à la sécurité**
A3T11	**Revenir avec l'apprenant sur la démarche et les techniques employées une fois le travail accompli**
A3T12	**Participer, le cas échéant, à la synergie entre l'entreprise formatrice et le centre de formation pour assurer la cohérence des apprentissages**
A3T13	**Assurer la veille (évolutions métier/technologie/formation tout au long de la vie)**

ACTIVITÉ 4 : ÉVALUATION

A4T14	**Proposer une évaluation formative tout au long du parcours**
A4T15	**Construire des situations d'évaluation probantes, basées sur une logique de compétence**
A4T16	**Faire un (ou participer au) bilan en fin de parcours et renseigner les documents nécessaires**
A4T17	**Valoriser les résultats obtenus par l'apprenant**

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

A5T18	**Faciliter l'intégration dans l'équipe et sur le poste de travail**
A5T19	**Effectuer régulièrement des entretiens de suivi et réguler le parcours de formation**
A5T20	**Élaborer et renseigner les outils nécessaires au suivi du parcours de formation**
A5T21	**Participer à la mise en place des conditions favorables à l'acquisition des savoir-faire et au développement de l'autonomie de la personne accueillie**
A5T22	**Orienter vers les interlocuteurs pertinents si nécessaire**
A5T23	**Rendre compte à la hiérarchie, au centre de formation le cas échéant, des avancées, des progrès, des résultats**

Le référentiel de compétences

Comme il a été déjà mentionné dans la note méthodologique, les compétences professionnelles des tuteurs d'entreprise de la construction sont décrites selon :

- *des critères de compétences communs :* objectif professionnel, autonomie et prise d'initiative, responsabilité, contexte relationnel et coopérations, ressources utilisées, performance attendue,
- *des règles rédactionnelles communes :* verbe d'action finalisé, concision, précision, non ambiguïté.

Les critères de compétences dépendent souvent d'une appréciation subjective qui peut être organisée différemment d'un pays à l'autre. Toutefois, une base commune est nécessaire pour faciliter l'appropriation d'une production telle que le référentiel de compétences. Par conséquent, une explication suivante est proposée aux termes utilisés dans le paragraphe précédent :

- **objectif professionnel -** résultat à atteindre et c'est pour le réaliser que des moyens doivent être mis à la disposition du tuteur,
- **autonomie et prise d'initiative -** une condition *indispensable* pour mettre en œuvre une compétence, bien entendu, le niveau d'autonomie et le degré de prise d'initiative peuvent varier,
- **responsabilité -** déclinée à divers niveaux, elle constitue un espace permettant au tuteur de répondre à l'objectif de formation et varie en de la complexité des tâches de formation désignées,
- **contexte relationnel et coopérations -** cette dimension prend en compte les interactions du tuteur avec les autres acteurs qui peuvent contribuer à la formation de l'apprenant en entreprise,
- **ressources utilisées** - moyens et matériels, méthodes et procédures, ainsi que des savoirs associés indispensables à la construction des compétences des tuteurs d'entreprise dans le domaine de la formation,
- **performance attendue** - comportement professionnel du tuteur (formateur) d'entreprise qui, *associé à des compétences nécessaires*, lui permet d'atteindre les objectifs assignés en termes de formation professionnelle des apprenants qui lui sont confiés.

Référentiel de compétences
du tuteur (formateur) d'entreprise de construction :

78 compétences

Légende :		
A	Activité	Grande séquence logique et/ou chronologique de travail
T	Tâche	Le travail à faire en termes de consignes
C	**Compétences professionnelles**	**Capacités à agir dans un environnement professionnel donné, selon les exigences des entreprises**
R	Ressources	Ensemble des moyens, procédures, méthodes, informations et savoirs associés mobilisés par le professionnel pour mener à bien ses activités
SA	Savoirs associés	Ensemble des connaissances générales et professionnelles mobilisées par le professionnel
EP	Exigences de performance	Résultats attendus par l'entreprise. Ils se déclinent en opération concrète que l'on peut observer et mesurer.

ACTIVITÉ A1 : PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE DE L'APPRENANT

Tâche T1 : Participer au recrutement

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A1T1-C1	Prendre en compte le cadre juridique
A1T1-C2	Proposer les critères de sélection
A1T1-C3	Mettre en adéquation les opportunités de l'entreprise et le profil de la personne à rechercher
A1T1-C4	Participer à la sélection

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Loi sur la formation professionnelle *Règlement d'apprentissage* *Convention collective* *Règlement d'aptitude du tuteur* *Code de l'artisanat* *Loi sur la protection des mineurs* *Profil du poste ou de l'emploi* *Caractéristiques du poste de travail* *Pré-requis à l'embauche* *Tests pour le recrutement*	*Appliquer les procédures internes de recrutement* *Passer des tests et organiser des entretiens* *Mettre le poste en concours* *Utiliser les contacts avec des écoles* *Appliquer les critères* *Convenir d'un stage* *Effectuer et évaluer un test d'aptitude*	*Connaître le règlement de l'entreprise* *Structurer les informations* *Définir le comportement approprié* *Déterminer le profil du poste* *Offrir un stage* *Evaluer le test d'aptitude*	*Rédiger des comptes rendus renseignés et expressifs* *Etablir une liste des candidats* *Déterminer des priorités*

ACTIVITÉ A1 : PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE DE L'APPRENANT

Tâche T2 : S'informer sur la personne à accueillir et, le cas échéant, sur le dispositif de formation

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A1T2-C1	Établir des relations à l'interne et à l'externe avec toutes les personnes détentrices d'information(s)
A1T2-C2	Clarifier les informations concernant le parcours, les acquis et les attentes de la personne à accueillir
A1T2-C3	Préciser, le cas échéant, le partage des rôles entre le tuteur d'entreprise et le(s) centre(s) de formation
A1T2-C4	Échanger les informations avec tous les interlocuteurs

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Organigramme *Coordonnées des personnes concernées en entreprise et en organismes de formation* *Dossier de candidature, y compris CV* *Référentiel de formation* *Calendrier* *Livret de suivi* *Grille d'évaluation*	*Méthodes de communication interne et externe* *Entretiens de suivi avec l'apprenant* *Méthodes de communication* *Entretiens de suivi avec l'apprenant*	*Utiliser les voies de communication* *Faire la connaissance de l'apprenant et prendre connaissance de son profil* *Connaître son parcours de formation* *Traiter des informations*	*Restructurer et utiliser les coordonnées des personnes ressources internes et externes* *Tenir un dossier individuel de la personne recrutée*

ACTIVITÉ A1 : PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE DE L'APPRENANT

Tâche T3 : Définir un parcours d'intégration et/ou de formation

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A1T3-C1	Repérer les enjeux et les conditions de réussite de la mission du tuteur, notamment pour fidéliser la personne à accueillir
A1T3-C2	Identifier les interlocuteurs avec leurs rôles et leur donner les informations pertinentes concernant la personne à accueillir
A1T3-C3	Bâtir un parcours de formation personnalisé

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Référentiel de formation *Calendrier* *Documents de liaison entre les partenaires de formation (entreprise - centre de formation - école professionnelle)* *Grilles d'évaluation* *Règlement des examens*	*Planification du parcours de formation*	*Établir un plan de formation* *Utiliser les voies de communication*	*Établir un plan de formation individualisé*

ACTIVITÉ A1 : PRÉPARATION DE L'ARRIVÉE DE L'APPRENANT

Tâche T4 : Organiser et planifier l'accueil

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A1T4-C1	Organiser et s'assurer des collaborations internes
A1T4-C2	Vérifier les aspects matériels de l'accueil
A1T4-C3	Préparer le(s) poste(s) de travail
A1T4-C4	Planifier l'emploi du temps de la personne à accueillir
A1T4-C5	Prévoir le déroulement de sa première journée (visite de l'entreprise, interlocuteurs à rencontrer, documentation nécessaire, etc.)

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Organigramme et documents de présentation de l'entreprise *Coordonnées des personnes ressources* *Tenue de travail, outils et matériels* *Renseignements pratiques (cantine, service social, etc.)* *Descriptif et spécificités du poste de travail* *Emploi du temps de l'entreprise* *Calendrier de la formation* *Plan du déroulement de la première journée*	*Informer tous les interlocuteurs de l'arrivée de l'apprenant* *Mettre les outils à disposition* *Établir un calendrier avec un plan de la formation*	*Communiquer à l' interne* *Connaître l'équipement personnel de l'apprenant* *Connaître les possibilités d'intervention sur le chantier* *Connaître le déroulement chronologique des activités de l'entreprise* *Avoir des compétences d'organisation*	*Préparer un dossier d'accueil renseigné* *Préparer le poste de travail* *Savoir informer les interlocuteurs*

ACTIVITÉ A2 : ACCUEIL DE L'APPRENANT DANS L'ENTREPRISE

Tâche T5 : Faire visiter l'entreprise et présenter le personnel, les collègues

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A2T5-C1	Discuter avec l'apprenant des objectifs de son contrat avec l'entreprise, des droits et devoirs (ceux de l'apprenant et ceux de l'employeur), ainsi que de son projet professionnel, afin de l'aider à s'intégrer dans l'entreprise et dans le métier
A2T5-C2	Présenter l'entreprise et son environnement (place de l'entreprise dans le secteur, organigramme simplifié de l'entreprise ou du chantier, grandes fonctions, relations entre les fonctions, etc.)
A2T5-C3	Présenter l'équipe, les personnes ressources, son rôle de tuteur
A2T5-C4	Expliquer les pratiques et usages spécifiques à l'entreprise ou à la profession

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Organigramme *CV* *Documents de présentation de l'entreprise* *Contrat pédagogique* *Plan de formation* *Règlement intérieur*	*Utiliser les informations et la communication*	*Utiliser les voies de communication*	*Compréhension par la personne accueillie :* ** du fonctionnement de l'entreprise et de son environnement,* ** de sa contribution attendue au processus collectif de travail.*

ACTIVITÉ A2 : ACCUEIL DE L'APPRENANT DANS L'ENTREPRISE

Tâche T6 : Présenter le poste, le travail attendu, les conditions générales (règlement intérieur, règles de sécurité, etc.) et situer le métier cible dans le processus de production de l'entreprise

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A2T6-C1	Expliquer les attentes de l'entreprise, de l'équipe de travail, du tuteur (critères d'exigence de l'entreprise, comportements souhaités, etc.)
A2T6-C2	Préciser les objectifs du travail de l'apprenant dans l'entreprise, en les situant dans la perspective d'une activité collective, avec participation de plusieurs corps de métier
A2T6-C3	Présenter les métiers et les postes auxquels l'apprenant sera affecté dans le processus de production et dans un parcours de formation global, en précisant avec qui, comment et pourquoi.
A2T6-C4	Informer des réglementations en matière de santé et de sécurité, ainsi qu'en termes de respect de l'environnement
A2T6-C5	Expliquer la manipulation des équipements de sécurité

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Règlement de travail *Règlement intérieur* *Plan de formation* *Profil de poste* *Manuel de gestion de la qualité* *Règles de sécurité* *Equipements de sécurité*	*Utiliser les informations et la communication* *Respecter les procédures de protection de santé et de sécurité*	*Exploiter les informations et utiliser les voies de communication* *Connaissance des procédures de protection de santé et de sécurité*	*Compréhension par la personne accueillie :* ** du poste de travail de sa contribution attendue au collectif de travail,* ** des exigences de sécurité.*

ACTIVITÉ A2 : ACCUEIL DE L'APPRENANT DANS L'ENTREPRISE

Tâche T7 : Présenter, le cas échéant, le dispositif d'alternance

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A2T7-C1	Identifier et expliquer à l'apprenant les responsabilités respectives des différents partenaires dans la mise en œuvre et la réussite de son parcours de formation
A2T7-C2	Identifier et faire comprendre à l'apprenant les modalités de liaison entre l'entreprise et les autres opérateurs de formation
A2T7-C3	L'informer, éventuellement, de la structure partenaire de formation, de son organisation et de sa place dans le secteur

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Organigramme *Documents de liaison entre les partenaires de formation (entreprise formatrice - centre de formation - école professionnelle)* *Plan de formation*	*Utiliser les informations et la communication*	*Connaître les voies d'information et de communication appropriées*	*Compréhension par la personne accueillie :* ** du fonctionnement de l'alternance (si la formation est alternée),* ** de l'articulation entre l'entreprise formatrice, le centre de formation ou l'école professionnelle*

ACTIVITÉ A2 : ACCUEIL DE L'APPRENANT DANS L'ENTREPRISE

Tâche T8 : Organiser une progression dans l'apprentissage

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A2T8-C1	Identifier les contenus et objectifs du référentiel de formation de l'apprenant pour lui proposer des tâches conformes
A2T8-C2	Déterminer les tâches qui peuvent être confiées à l'apprenant en tenant compte : - de leur degré de complexité, - des acquis et potentiels de l'apprenant, - des impératifs de la production en entreprise et sur le chantier.
A2T8-C3	Organiser les tâches retenues en un parcours d'apprentissage logique, articulé et progressif

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Référentiel de formation *Calendrier* *Plan de formation* *Livret de suivi* *Descriptif du poste de travail* *Documents de liaison* *Descriptif et planning du chantier*	*Coordonner et comparer les objectifs du référentiel de formation*	*Concevoir une formation individualisée* *Déterminer un plan de formation*	*Plan de formation individualisé et opérationnel*

ACTIVITÉ A3 : FORMATION

Tâche T9 : Former sur le poste de travail

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A3T9-C1	Expliquer à l'apprenant la tâche qui lui est demandée (objectifs, étapes, place dans le processus de production) et les exigences de qualité attendues, en montrant et en expliquant le mode d'emploi des équipements matériels
A3T9-C2	Décomposer un geste professionnel (simple, complexe) en différentes phases pour faciliter sa maîtrise par l'apprenant
A3T9-C3	Montrer et commenter les attitudes posturales les plus adéquates pour réaliser un travail
A3T9-C4	Sélectionner les supports documentaires adéquats et les expliquer à l'apprenant
A3T9-C5	Adopter un langage accessible pour l'apprenant et définir les termes techniques spécifiques au métier

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Descriptif du chantier *Outils, machines et appareils* *Modes d'emploi* *Livres spécialisés* *Dossiers pratiques* *Plans, croquis* *Consignes de travail* *Glossaires professionnels*	*Profil de poste* *Parcours de formation élaboré par le tuteur* *Processus de production formalisés et critères qualitatifs*	*Mise à disposition de supports pédagogiques*	*Conformité des acquis professionnels et des résultats du travail de l'apprenant par rapport aux attentes de l'entreprise et aux exigences du référentiel de formation* *Autonomie de l'apprenant* *Prise en compte des consignes de sécurité*

ACTIVITÉ A3 : FORMATION

Tâche T10 : Sensibiliser aux aspects réglementaires (formels et usuels) et à la sécurité

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A3T10-C1	Commenter et justifier les normes et procédures de sécurité fixées par l'entreprise
A3T10-C2	Expliquer la manipulation des équipements de sécurité
A3T10-C3	Mobiliser et responsabiliser l'apprenant sur la prévention de la santé et de la sécurité au travail et sur le respect de la réglementation

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Outils, machines, appareils *Modes d'emploi règles de sécurité+*	*Appliquer les modes d'emploi et les consignes de sécurité* *Afficher et expliquer les règles de sécurité* *Effectuer des exercices pratiques de sécurité*	*Connaître les modes d'emploi et les règles de sécurité*	*Prise en compte par l'apprenant des aspects réglementaires et de la sécurité dans son travail* *L'autonomie de l'apprenant est augmentée*

ACTIVITÉ A3 : FORMATION

Tâche T11 : Revenir avec l'apprenant sur la démarche et les techniques employées une fois le travail accompli

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A3T11-C1	Vérifier à chaque étape la compréhension de l'apprenant et s'assurer qu'il transpose correctement les données dans la réalité
A3T11-C2	Développer chez l'apprenant une attitude critique à l'égard de ses réalisations
A3T11-C2	Repérer les situations qui font problème, corriger, conseiller

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Livres spécialisés *Dossiers pratiques* *Plans, croquis* *Consignes de travail* *Grilles d'évaluation*	*Effectuer des entretiens* *Faire une évaluation systématique*	*Avoir recours à des techniques de communication* *Appliquer des critères d'évaluation*	*Capacité d'auto évaluation de l'apprenant* *Autonomie accrue de l'apprenant*

ACTIVITÉ A3 : FORMATION

Tâche T12 : Participer, le cas échéant, à la synergie entre l'entreprise formatrice et le centre de formation pour assurer la cohérence des apprentissages

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A3T12-C1	S'informer sur la nature et sur les spécificités de la formation suivie par l'apprenant : qualification professionnelle prévue, formation en alternance ou non, quel partenaire et quels contacts, quel référentiel de la formation, quelles épreuves pour valider les acquis de la formation, etc.)
A3T12-C2	Informer le centre de formation de la chronologie des apprentissages en entreprise et de la programmation de la formation élaborée, s'informer de la progression pédagogique prévue en centre de formation afin de vérifier la cohérence des apprentissages. S'assurer que le centre de formation donne l'information réciproque à l'entreprise.
A3T12-C3	Participer à l'élaboration des documents de liaison avec le centre de formation et les renseigner pour renseigner sur les acquis, les progrès et les difficultés rencontrées avec l'apprenant.

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Documents de liaison entre les partenaires de formation (entreprise formatrice - centre de formation - école professionnelle) *Plan de formation* *Livret de suivi*	*Planning des réunions et des concertations entre le centre de formation et l'entreprise formatrice*	*Production de documents d'accompagnement de la programmation de la formation*	*Synergie formalisée et effective entre l'entreprise et le centre de formation* *Coordination de l'équipe éducative* *Stratégie de formation commune et partagée entre le centre de formation et l'entreprise formatrice*

ACTIVITÉ A3 : FORMATION

Tâche T13 : Assurer la veille (évolutions métier/technologie/formation tout au long de la vie)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A3T13-C1	Se tenir informé des nouvelles machines, des nouveaux procédés de fabrication, des évolutions technologiques et des formations à ces évolutions en s'auto formant avec des ressources comme Internet, revues spécialisées, visites chez des fabricants, visites des chantiers particuliers, évènements organisés par des organisations professionnelles, etc.
A3T13-C2	Se tenir informé de l'évolution du métier
A3T13-C3	Actualiser sa propre formation, analyser sa propre pratique de tuteur et ses méthodes avec l'apprenant

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Internet *Services de documentation interne et externe* *Revues spécialisées* *Programmes de perfectionnement professionnel* *Offres de formation continue pour les tuteurs (formateurs) d'entreprise*	*Auto formation sous différentes formes* *Formation à distance (e-learning)* *Participation à des formations de perfectionnement proposées par des organismes spécialisées* *Échange de pratiques dans les groupes de travail constitués de formateurs d'entreprise et de centre de formation*	*Techniques de recherche d'information pour activer l'auto formation*	*Actualisation des connaissances techniques, organisationnelles et pédagogiques* *Capacité à motiver, voire à enthousiasmer l'apprenant afin qu'il se perfectionne après sa formation* *Promouvoir la capacité d'auto formation*

ACTIVITÉ A4 : ÉVALUATION

Tâche T14 : Proposer une évaluation formative tout au long du parcours

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A4T14-C1	Élaborer les outils nécessaires à l'évaluation en situation de travail
A4T14-C2	Vérifier la compréhension et la mise en application des points étudiés, mesurer systématiquement les acquis professionnels et corriger les erreurs
A4T14-C3	Proposer des actions permettant de corriger les parcours de formation à court terme, ainsi que préparer des actions permettant d'améliorer les parcours d'une façon plus durable

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles*** ***s***
Plan de formation *Grilles d'évaluation* *Critères d'évaluation*	*Méthodes d'évaluation*	*Appliquer des évaluations formelles et non formelles* *Réaliser des évaluations intermédiaires* *Effectuer une évaluation finale*	*Mettre en place des situations d'évaluation formalisées et non formalisées, planifiées tout au long du parcours de formation*

ACTIVITÉ A4 : ÉVALUATION

Tâche T15 : Construire des situations d'évaluation probantes, basées sur une logique de compétence

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A4T15-C1	Élaborer les outils d'évaluation nécessaires en fondant sa démarche sur une logique de compétences (ou des objectifs de certification) et sur la base de critères définis en commun avec les autres partenaires de formation.
A4T15-C2	Mesurer systématiquement les acquis professionnels de l'apprenant par rapport aux exigences de l'entreprise et des objectifs de validation des acquis de la formation.
A4T15-C3	Renseigner les documents relatifs aux résultats de l'apprenant pour constituer le dossier correspondant aux requis de la validation des acquis de la formation (certification ou autre).

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Plan de formation *Grilles d'évaluation* *Critères d'évaluation* *Dossier d'examen*	*Méthodes d'évaluation*	*Appliquer des évaluations formelles* *Réaliser des évaluations intermédiaires* *Effectuer une évaluation finale*	*Créer et évaluer des situations d'examen probantes conformes au règlement des examens* *Établir et utiliser un dossier d'évaluation des acquis de la formation renseigné*

ACTIVITÉ A4 : ÉVALUATION

Tâche T16 : Faire un (ou participer au) bilan en fin de parcours et renseigner les documents nécessaires

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A4T16-C1	Faire un entretien de bilan en fin de parcours
A4T16-C2	Faire le point sur ses résultats au regard des critères professionnels (métier, intégration dans l'entreprise) et de la certification envisagée
A4T16-C3	Produire un dossier de suivi et d'évaluation des résultats du tutorat en concertation, le cas échéant, avec l'établissement de formation

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Grilles d'entretien *Grilles d'évaluation* *Grilles de synthèse*	*Techniques d'entretiens* *Technique pour établir un bilan d'acquis*	*Établir un bilan des acquis*	*Parler avec l'apprenant des dossiers du bilan d'acquis établis par le tuteur*

ACTIVITÉ A4 : ÉVALUATION

Tâche T17 : Valoriser les résultats obtenus par l'apprenant

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A4T17-C1	Pratiquer une évaluation positive, mettre à profit les erreurs, valoriser toute progression
A4T17-C2	Valider les acquis de l'apprenant par des certificats, attestations ou autres formes de reconnaissance
A4T17-C3	Aiguiller, informer, orienter l'apprenant vers une personne ou une structure ressource pour candidature éventuelle à des certifications complémentaires (examens, validation formelle ou non formelle de l'expérience professionnelle, distinctions et autres)
A4T17-C4	Construire avec l'apprenant une « feuille de route » et/ou des perspectives d'évolution

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Plan de formation *Grilles d'évaluation* *Critères d'évaluation* *Grilles de synthèse* *Supports d'information sur les systèmes de validation de l'expérience professionnelle*	*Méthodes d'évaluation* *Procédures d'examen*	*Connaissance de différentes procédures d'examen*	*Expliquer et valoriser les attestations et certifications à remettre à l'apprenant*

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Tâche T18 : Faciliter l'intégration dans l'équipe et sur le poste de travail

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A5T18-C1	Identifier, à partir de la programmation de formation, les personnes et les services avec lesquels l'apprenant sera en relation
A5T18-C2	Expliquer à l'apprenant ce qu'il peut attendre des personnes qui constituent son environnement de travail
A5T18-C3	Expliciter les attentes de l'entreprise, des collègues, du tuteur, tant sur le plan de la qualité du travail que sur celui des comportements sociaux
A5T18-C4	Élaborer et mettre à disposition de l'apprenant la documentation utile pour sa prise de repères en entreprise

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Documents de présentation de l'entreprise *Organigramme* *Informations sur le métier* *Règlement intérieur*	*Fournir un descriptif de chantier* *Expliquer le règlement intérieur* *Établir un plan d'intégration* *Communiquer les informations sur les conditions générales de travail et sur l'environnement*	*Appliquer les technologies d'information* *Pratiquer la communication interne*	*Intégration de l'apprenant dans l'équipe et sur le poste de travail*

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Tâche T19 : Effectuer régulièrement des entretiens de suivi et réguler le parcours

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A5T19-C1	Élaborer un calendrier des rencontres et un livret des entretiens avec l'apprenant
A5T19-C2	Recueillir, avant chaque entretien les données relatives à l'avancée et aux difficultés de l'apprenant
A5T19-C3	Réaliser l'entretien et vérifier la compréhension de la situation par l'apprenant et formaliser les résultats de l'entretien

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Itinéraire personnalisé de l'apprenant *Outil de repérage de sa progression dans le parcours défini* *Calendrier de rendez-vous* *Fiches de liaison* *Liste des interlocuteurs de l'apprenant* *Grille de recueil des données de l'évaluation* *Canevas des entretiens*	*Modalités de l'évaluation formalisées* *Itinéraire personnalisé de formation de l'apprenant*	*Techniques d'entretien* *Traitement de l'information* *Communication interne*	*Documents d'accompagnement formalisés et régulièrement renseignés*

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Tâche T20 : Élaborer et renseigner les outils nécessaires au suivi du parcours de formation

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A5T20-C1	Identifier les documents nécessaires à chacun des acteurs puis construire les documents de suivi des parcours
A5T20-C2	Renseigner les documents de suivi

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Documents relatifs à la préparation et à la tenue des entretiens *Documents de suivi de l'alternance* *Documents sur les modalités de l'évaluation* *Grilles de recueil des données de l'évaluation* *Fiches de liaison entre tous les acteurs de la formation*	*Modalités de l'évaluation formalisées* *Parcours type de la formation* *Itinéraire personnalisé de formation de l'apprenant* *Formalisation des contenus de formation en entreprise*	*Individualisation* *Evaluation* *Auto-évaluation* *Production de supports d'évaluation* *Gestion de ressources documentaires*	*Documents d'accompagnement (de suivi du parcours) formalisés et renseignés*

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Tâche T21 : Participer à la mise en place des conditions favorables à l'acquisition des savoir-faire et au développement de l'autonomie de la personne accueillie

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A5T21-C1	Participer à la prise de repères par l'apprenant (en entreprise et dans le cadre de sa formation) en explicitant dès son entrée toutes les modalités
A5T21-C2	Proposer le degré de médiation pédagogique adapté à la situation de l'apprenant
A5T21-C3	Proposer à l'apprenant toutes les situations pédagogiques et/ou relationnelles favorisant son auto-évaluation

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Tous les documents élaborés et utilisés : ** dans le cadre de l'intégration en entreprise et sur le poste de travail* ** dans le cadre du suivi de sa formation en entreprise* ** qui concourent au développement de l'autonomie de l'apprenant* ** qui concourent à l'auto- évaluation de l'apprenant*	*Toutes les procédures élaborées et utilisées :* ** dans le cadre de l'intégration dans l'entreprise et sur le poste de travail* ** dans le cadre du déroulement et du suivi de sa formation en entreprise* ** qui concourent au développement de l'autonomie de l'apprenant* ** qui concourent à l'auto évaluation de l'apprenant*	*Production d'outils d'accompagnement* *Communication*	*Documents et procédures de suivi* *Procédures d'auto formation formalisée*

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Tâche T22 : Orienter vers les interlocuteurs pertinents si nécessaire

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A5T22-C1	Identifier, à l'interne comme à l'externe, les compétences, les services et les organismes susceptibles de résoudre les problèmes de l'apprenant (d'ordre social, économique, psychologique ou autre)
A5T22-C2	Détecter les difficultés d'apprentissage de l'apprenant
A5T22-C3	Proposer, si nécessaire, un interlocuteur adéquat pour répondre au problème de l'apprenant

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Organigramme des acteurs en entreprise *Liste des contacts en centre de formation* *Liste des interlocuteurs externes* *Grilles d'entretien*	*Méthodes de communication* *Entretiens de suivi avec l'apprenant*	*Utiliser les voies de communication*	*Aide au développement personnel*

ACTIVITÉ A5 : ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Tâche T23 : Rendre compte à la hiérarchie, au centre de formation le cas échéant, des avancées, des progrès, des résultats

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ASSOCIÉES :

A5T23-C1	Élaborer les documents de liaison et de restitution des informations
A5T23-C2	Informer sur les progrès et les difficultés et faire valider les résultats

R ***Moyens matériels***	***MP*** ***Méthodes et procédures***	***SA*** ***Savoirs associés***	***EP*** ***Exigences professionnelles***
Plan de formation *Fiches de liaison* *Grilles d'entretien* *Documents de suivi de l'évaluation* *Documents et résultats de l'évaluation*	*Contrôler et évaluer la programmation de la formation*	*Traitement des informations* *Communication interne et externe*	*Évaluer des documents et procédures formalisés et renseignés*

Référentiel des activités et des compétences du tuteur en entreprise de construction : outil pour mieux accompagner, former et valoriser dans la perspective d'une professionnalisation durable[4]

Accompagner

L'objectif essentiel du projet COPILOTE est, rappelons-le, la formulation des propositions permettant de renforcer l'accompagnement des tuteurs qui forment dans les petites et moyennes entreprises de la construction en Europe. Le référentiel proposé et présenté dans ce document contribue à ce renforcement dans la mesure où il identifie avec précision les domaines d'intervention des tuteurs d'entreprise (cinq activités et vingt-trois tâches) auxquels sont associées les soixante-dix-huit compétences.

L'aspect innovant du document réside dans le fait qu'il s'agit, à notre connaissance, d'un premier consensus entre plusieurs organismes professionnels européens, issus de huit pays, qui se sont mis d'accord sur **une base commune pour définir la fonction tutorale en entreprise de construction**, ce qui représente, à notre avis, une grande avancée.

À partir du moment où les partenaires ont une vision similaire de la fonction tutorale, en dépit de toutes les différences qui existent entre les pays et qui ont été largement expliquées dans les rapports des phases 1 et 2 du projet COPILOTE, il est plus facile d'explorer ensemble des pistes envisageables pour mieux accompagner les tuteurs d'entreprise dans leurs activités et leurs tâches, tout en agissant sur le renforcement de leurs compétences.

Le référentiel proposé sera utilisé différemment dans chaque pays. Il n'est pas destiné à être systématiquement diffusé auprès des tuteurs d'entreprise car, sans expliquer comment il peut être utilisé, il restera incompris. Il n'a pas pour vocation, non plus, de remplacer les différents guides, chartes ou manuels qui ont été déjà créés par les différents organismes partenaires au niveau européen[5] et qui s'adressent directement aux tuteurs d'entreprise. Il s'agit plutôt pour les partenaires d'un **document de référence** pour engager d'autres démarches permettant de renforcer le tutorat d'entreprise au service d'une meilleure formation professionnelle.

Ainsi, dans les pays du partenariat COPILOTE où aucun référentiel de la fonction tutorale n'existe jusqu'à présent (Espagne, Pologne), le document proposé permet une réelle identification de la population des tuteurs (formateurs) d'entreprise et sa distinction en tant que telle. Les partenaires polonais[6], par exemple, souhaitent se servir du travail accompli pour impulser une deuxième phase permettant d'aboutir à la **création d'une référence nationale**, portant le nom de standard professionnel, pour la fonction tutorale dans le secteur de la construction.

[4] Partie rédigée par Marek Lawinski (CCCA-BTP). Elle incorpore des éléments communiqués par le CIEP et se base sur les résultats des phases 1 et 2 du projet COPILOTE.
[5] Pour consulter ces productions : www.copilote.org, rubrique « Bibliothèque ».
[6] Syndicat *Budowlani*, Varsovie.

Dans les autres pays, les outils d'accompagnement qui existent seront revus avec un éclairage nouveau. Les partenaires suisses[7], par exemple, pensent que le référentiel permettra **d'actualiser les documents et les outils existants**, en y intégrant des éléments nouveaux qui tiendront compte de l'évolution de la fonction tutorale, observée depuis plusieurs années, et des publics accueillis en entreprise pour des périodes de formation. Le référentiel proposé est simple et donne, de part sa forme et sa méthodologie de préparation, une indication comment créer des outils d'accompagnement destinés directement aux tuteurs d'entreprise. En effet, les documents diffusés auprès des entreprises doivent se caractériser par leur simplicité et leur aspect pragmatique.

Grâce à la définition précise des activités, des tâches et des compétences associées, le référentiel proposé est également un outil pour clarifier les domaines dans lesquels les tuteurs d'entreprise doivent être accompagnés. En quelque sorte, il s'agit d'un **guide permettant de structurer la démarche d'accompagnement** à ses différents stades :

- la création d'une bibliothèque en ligne, comprenant des ressources documentaires nécessaires à la préparation et à l'exécution de la fonction tutorale au quotidien,
- la conception d'une démarche d'auto évaluation des tuteurs d'entreprise, en s'appuyant sur les compétences identifiées et consignées dans le référentiel,
- la structuration des missions de conseil auprès des tuteurs d'entreprise, en se basant sur les activités et les tâches identifiées.

Ainsi, grâce au référentiel produit, **l'accompagnement des tuteurs prend une forme plus cohérente** et ancrée dans les activités issues d'une démarche de réflexion et de recherche pilotée d'une façon systémique, en s'appuyant sur plusieurs approches et au service des objectifs qui peuvent varier d'un pays partenaire à l'autre.

Former

Le référentiel permet aussi de construire des actions de formation et de perfectionnement professionnel à l'attention des formateurs d'entreprise qui peuvent adopter plusieurs profils, en fonction des objectifs auxquels elles doivent correspondre[8]. Comme le dispositif d'accompagnement dans son ensemble, les dispositifs de formation varieront d'un pays à l'autre, même si nous sommes en mesure de proposer plusieurs scénarii communs à tous les partenaires du projet COPILOTE. Le choix définitif des scénarii appartiendra aux opérateurs nationaux.

Étant donné que les partenaires du projet COPILOTE ne sont pas, globalement, des décideurs qui ont une influence directe sur la création des diplômes dans leurs pays, **les démarches de certification de constituent par une priorité. Toutefois, elles peuvent être engagées** par les partenaires qui en feraient un objectif. Dans ce cas, le référentiel constituera une base solide et européenne pour proposer des formations plus ou moins longues, organisées sous différentes formes, ancrées dans le processus de professionnalisation durable.

[7] ECAP, Lamone (Lugano).
[8] Voir également les conclusions du rapport de la phase 2 du projet COPILOTE.

Il est évident que la **certification, en tant que processus qui authentifie les compétences** d'un individu par rapport à un socle formalisée (dans notre cas, c'est le référentiel des activités et des compétences du tuteur dans les petites et moyennes entreprises de la construction) peut intéresser à la fois les individus qui en bénéficient et les employeurs sensibles à la formalisation des compétences. En plus, un bon système de certification constitue une garantie de qualité de la formation et d'adaptation des tuteurs d'entreprises à leurs activités éducatives. Bien entendu, ceux parmi les partenaires qui souhaitent poursuivre la réflexion, doivent élaborer les objectifs de certification permettant d'identifier ce qu'il faut vérifier pour attester du professionnalisme des tuteurs d'entreprise.

Grâce aux possibilités que le processus de professionnalisation durable offre au niveau européen, **il est tout à fait envisageable de dissocier la certification des compétences des cycles de formation**. Les systèmes qui s'implantent progressivement dans les pays européens, sous l'impulsion de la Commission, permettent de valider aussi l'expérience professionnelle, acquise dans un cadre formel ou non formel, qui sera prise en compte dans le processus d'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.

Une formation certifiée, si elle est créée, se déclinera selon les pays, à la fois en termes d'objectifs, de contenu et d'organisation. Si cette formation est, en plus, européenne, elle pourra être transférable d'un pays à l'autre sous forme d'unités capitalisables. Toutefois, les partenaires sociaux du secteur de la construction, ainsi que les autorités éducatives compétentes des pays intéressées doivent se prononcer sur l'opportunité, l'ampleur et la forme d'une telle formation.

En revanche, les opérateurs directs de la formation professionnelle peuvent proposer, en s'inspirant du référentiel créé, des dispositifs de formation plus légers et tout aussi indispensables à l'amélioration des compétences professionnelles des tuteurs d'entreprise.

Comme les résultats des investigations menées lors des phases 1 et 2 du projet COPILOTE le démontrent, **ces formations doivent être différenciées en fonction du profil des tuteurs d'entreprise.** En effet, les besoins des nouveaux tuteurs et ceux des tuteurs expérimentés ne sont pas les mêmes. Il est également tout à fait envisageable que les tuteurs d'entreprise, compte tenu de leur faible disponibilité pour la formation, créent leur *portefeuille de compétences* à leur propre rythme, en participant à des actions de formation qui pourraient être suivies séparément, mais qui formeraient, au bout du compte, un tout homogène, voire « *certifiable* ». Par conséquent, les partenaires ont l'intérêt à **penser d'emblée à un dispositif de formation pour les tuteurs d'entreprise** et non à des actions ponctuelles, isolées.

La condition indispensable pour la survie d'un tel dispositif est l'adhésion des partenaires sociaux au projet, capables d'apporter des garanties de pérennité en termes d'organisation, de qualité et de financement. Il serait donc nécessaire de **rapprocher le dispositif envisagé et les systèmes de formation qui existent déjà** dans certains pays, afin de les questionner sur leur efficacité et leur performance, en gardant tout ce qui fonctionne et en modifiant les éléments qui sont considérés comme pas assez satisfaisants. Dans ce contexte, il faudrait se pencher plus particulièrement sur les systèmes existants de formations obligatoires, afin de mesurer leur véritable impact sur la qualité des formations dispensées en entreprise.

Valoriser

Une meilleure identification de la fonction tutorale au niveau européen, grâce à un descriptif détaillé des activités, des tâches et des compétences sur lesquelles tous les partenaires du projet COPILOTE sont d'accord, contribuera aussi à une meilleure visibilité et à plus de reconnaissance. Comme indiquent les conclusions des phases précédentes du projet COPILOTE, il est essentiel de faire connaître la fonction tutorale en général et les tuteurs d'entreprise en particulier à des publics susceptibles de choisir une formation en situation de travail.

Par ailleurs, il est réaliste de supposer qu'un groupe professionnel mieux identifié et mieux reconnu sera également plus motivé pour ses activités éducatives, d'autant plus s'il est mieux accompagné. Une plus grande visibilité de la fonction tutorale, possible grâce à l'existence d'un référentiel des activités et des compétences, peut également susciter de nouvelles vocations pour devenir tuteur.

Pour contribuer à la valorisation de la fonction tutorale, le référentiel proposé peut être à l'origine des démarches de communication sur la nature et l'importance des formateurs d'entreprise pour la réussite du projet professionnel global de l'apprenant. C'est donc dans cet esprit qu'une brochure sur les conditions de réussite de la formation professionnelle en entreprise sera proposée à l'issue du projet COPILOTE. Elle sera articulée autour des cinq grandes activités des tuteurs d'entreprise, identifiées lors des travaux sur le référentiel : préparation de l'arrivée de l'apprenant, son accueil en entreprise, sa formation, l'évaluation des acquis de la formation et la démarche transversale d'accompagnement.

En outre, la valorisation de la fonction tutorale passe également par sa prise en compte dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des salariés qui l'exercent. Le référentiel proposé, diffusé sous une forme et avec des commentaires qui sont à trouver par chaque partenaire en fonction de son contexte et de ses impératifs, peut aider les chefs d'entreprise à intégrer les compétences tutorales dans les critères plus globaux de développement des compétences des salariés.

Par ailleurs, l'ancrage de l'accompagnement du tuteur d'entreprise dans la démarche de professionnalisation durable, expérimentée à l'occasion de plusieurs autres projets européens auxquels les partenaires du projet COPILOTE ont participé, contribuera aussi à la valorisation de cette fonction et son meilleur cadrage. Il s'agit de créer, à terme, *une vraie corporation professionnelle*, européenne et capable de dépasser le seul secteur de la construction. La mise à la disposition de toutes les parties intéressées par le référentiel des activités et des compétences du tuteur dans les petites et moyennes entreprises de la construction en Europe a pour ambition d'y contribuer.

LES PARTENAIRES COPILOTE

P1. CCCA-BTP (France)
Promoteur du projet

www.ccca-btp.fr

P2. Formation PME Liège (Belgique)

www.formation-pme.be

P3. BZB (Allemagne)

www.bzb.de

P4. FLC (Espagne)

www.flc.es

P5. Centre Inffo (France)

www.centre-inffo.fr

P6. CIEP-CR2I (France)

www.cr2i.com

P7. CREDIJ (France)

P8. FORMEDIL (Italie)

www. formedil.it

P9. ECAP (Suisse)

www.ecap.ch

P10. BUDOWLANI (Pologne)

www.zzbudowlani.pl

P11. BYN (Suède)

www.byn.se

Un projet piloté par le CCCA-BTP dans le cadre du réseau REFORME (www.reforme.org)

Contact
marek.lawinski@ccca-btp.fr / Tél. +33.1.40.64.26.17

www.copilote.org

COPILOTE

Stratégie européenne pour développer et optimiser le tutorat en entreprise dans le secteur de la construction

8 pays européens partenaires

OBJECTIFS

Mieux positionner le tutorat
dans le processus de la formation professionnelle

Accompagner les nouveaux entrants, jeunes et adultes,dans les petites entreprises du secteur de la construction

Éducation et culture
Leonardo da Vinci

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette publication n'engage que son auteur et la Commission européenne n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.